



Чинники успішного працевлаштування

Спеціальності: В11 Філологія. Прикладна лінгвістика, В13 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, С4 Психологія, D8 Право, К9 Правоохоронна діяльність

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)		
Статус дисципліни	вибіркова (Дисципліна індивідуального вибору 3)		
Обсяг дисципліни	120 годин/ 4 кредити ЄКТС		
Мова викладання	українська		
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Робота - кар'єра - успіх: ярко, просто, на все життя! Мінімум теорії. 90 % - практика оволодіння технологіями ефективної комунікації: ділові ігри, тренінги, кейси, тести самодіагностики тощо. Студенти будуть знати зміст та основні положення державних програм (законодавчо-нормативної документації) в сфері зайнятості і працевлаштування випускників ; оптимальні стратегії пошуку роботи; вимоги до документаційного супроводу працевлаштування; правила ділового спілкування із роботодавцем. Вміти: визначати стратегічні цілі професійної діяльності; аналізувати сучасний попит-пропозицію на вакансії за фахом; вільно оперувати правилами складання власного портфоліо та резюме для пошуку роботи; переконливо презентувати власні професійні і творчі здібності під час проходження співбесіди та випробувального терміну		
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	Формування навиків самостійного успішного працевлаштування відповідно до особистих пріоритетів та кар'єрних амбіцій А саме: самостійної роботи зі спеціалізованими джерелами вакансій; складання резюме різних типів, у тому числі інтерактивного; складання супровідного і рекомендаційних листів до резюме та їх розміщення у мережі Інтернет; проходження процедур тестування під час прийому на роботу; підготовки та проходження співбесіди із роботодавцем		
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях з інформаційного обслуговування споживачів в системі соціальних комунікацій Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел для задоволення інформаційних потреб споживачів Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій		
Пререквізити	Знання з дисциплін «Україномовна професійна комунікація», «Ділові комунікації», «Організаційна культура та імідж сучасного керівника»		
Кореквізити	Знання та навички ефективної професійної та соціальної комунікації		
Організація навчання	Види занять: практичні заняття, ділові ігри, тренінги. Форми здобуття освіти: денна, заочна Форми контролю: поточний і модульний контроль, залік		
Кафедра	Документознавства та української мови		
Факультет	Гуманітарно-правовий		
Викладач		ПІБ	Прилуцька Алла Євгеніївна
		Посада	завідувач кафедри
		Вчене звання	доцент
		Науковий ступінь	кандидат філолог. наук
		e-mail	a.prilutska@khai.edu
		Персональна сторінка	https://education.khai.edu/lecturer/prilucka-alla-evgeniivna
Посилання на електронні матеріали курсу	https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=6011		
Посилання на силабус			